

Öğrenci E-Postalarının Gmail Posta Sistemine Geçişi



1.ADIM: E-Üniversite Otomasyon Sistemine <http://euniversite.nku.edu.tr/> giriş yapınız.

The image shows the login page of the NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ E-Üniversite Otomasyon Sistemi. At the top, there are four navigation buttons: 'TOPLULUKLAR' (Red), 'KURSLAR' (Blue), 'ÖĞRENCİ İŞLERİ' (Black), and 'NKU TV-RADYO' (Green). Below these is a large banner image of the university entrance. In the center, there is a login form with the following fields: 'Kullanıcı Adı' (Username) with the value 'bidb@nku.edu.tr', 'Şifre' (Password) with a masked value, and 'Doğrulama' (Verification) with the value '6542'. There is a checkbox for 'Şifremi Unuttum' (Forgot my password) and a 'GİRİŞ' (Login) button. Below the form, there are social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube, and a link to 'Bilgi Paketi (ECTS Information Package)'. On the left, there is a 'DUYURULAR' (Announcements) section with a black background and white text. On the right, there is a 'HIZLI MENU' (Quick Menu) section with several buttons: 'Öğrenci Numarası Öğren' (Learn Student Number), 'Öğrenci İşleri' (Student Affairs), 'Mezun Sistemine Kayıt' (Register to the Graduation System), 'Ana Sayfa' (Home), 'Etkinlikler' (Activities), and 'Facebook Sayfamız' (Our Facebook Page).

2.ADIM: Kullanıcı adı ve şifreniz ile giriş yapın.

NOT: Kullanıcı adı olarak Öğrenci Numaranızı Şifre olarak TC Kimlik Numaranızı yazarak sisteme giriş yapabilirsiniz.



NKU E-Universite Otomasyon Sistemine Hoşgeldiniz.



Öğrenci Adı

Öğrenci Numarası

Çıkış

Ana Sayfa



Genel Bilgilerim

Danışman Bilgilerim

Harç Bilgilerim

Şifre Değişirme



Derslerim



Diğer(Kurslar)



Uygulamalarımızı CHROME Web Tarayıcısı ile Kullanınız.Diğer Tarayıcılarda Sürüm ya da Ayarlarından Dolayı yazdırma, ilgili yerlere ulaşamama gibi sıkıntılar oluşabilmektedir.CHROME İndirmek için [Tıklayınız](#)

Arşivi Göster

1.

Genel Bilgilerim butonuna basın

2.

Açılan alt menüde Şifre Değişirme butonuna basın

3.ADIM: Menüden "Genel Bilgilerim" butonuna basın. Açılan alt menüde Şifre Değişirme butonuna basın.

Şifre Güncelleme

* Şifreniz Eski 3 şifrenizden farklı olmalıdır.

* Yeni Şifrenizin Etkin olması 30dkyı bulabilir.

* Mail Şifrenizle senkron yapıda çalışır.Mail sisteminde ve euniversitede yaptığımız değişiklikler iki sistemede yansır.

Şifre Değişirme

Kullanıcı Adınız :

Mevcut Şifrenizi Giriniz :

Yeni Şifrenizi Giriniz :

Yeni Şifrenizi Giriniz(Tekrar) :

Değiştir


Mevcut şifre ve değiştirmiş olduğunuz şifre bilgilerinizi girdikten sonra değiştir butonuna basın.

4.ADIM: Açılan menüde kullanıcı adınızı ve Mevcut Parolanızı yazın Yeni Şifrenizi Giriniz Kısımına derseniz yine mevcut şifrenizi girebilirsiniz veya Yeni şifre belirleyebilirsiniz.



Tek hesap. Tüm Google.

Devam etmek için Gmail'de oturum açın



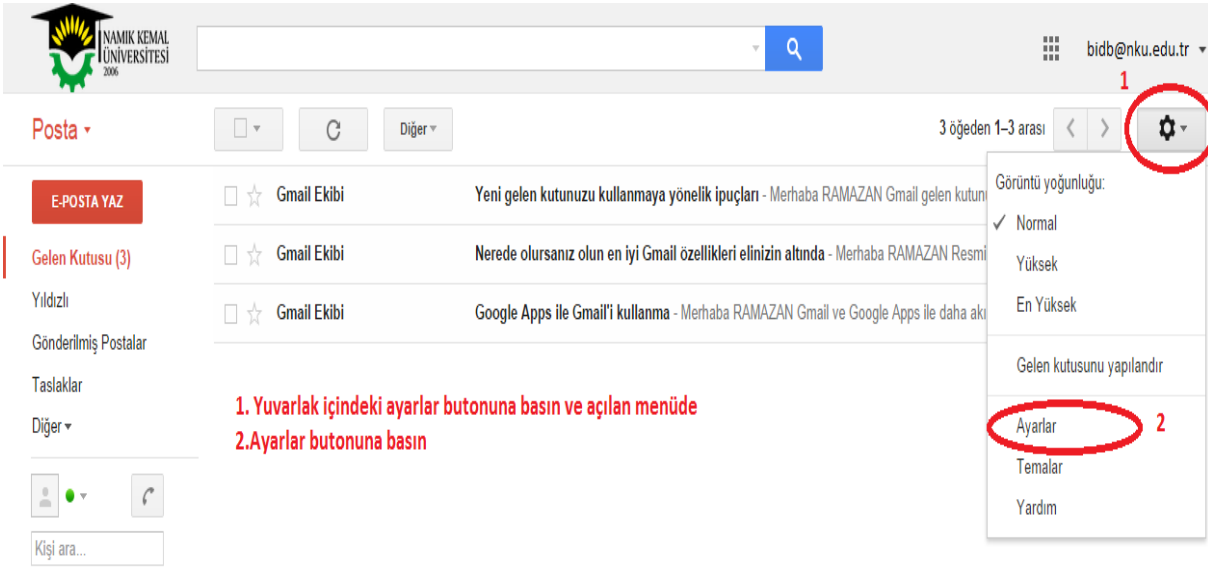
 Oturum açık kalsın [Yardım gerekiyor mu?](#)

[Hesap oluşturun](#)

Tüm Google hizmetleri için tek Google Hesabı



5.ADIM: Gmail Giriş <http://eposta.nku.edu.tr> Sayfasına Giriniz. kullanıcı adı kısmına kullanıcı adınız ve @nku.edu.tr uzantısını mutlaka eklemelisiniz. Şifrenizi de girdikten sonra "Oturum aç" butonuna basın.



1. Yuvarlak içindeki ayarlar butonuna basın ve açılan menüde
2. Ayarlar butonuna basın

6.ADIM: Sağ üstte Kırmızı Yuvarlak İçerisine Alınan "Ayarlar" butonuna basınız.

E-POSTA YAZ

Gelen Kutusu (3)

Yıldızlı

Gönderilmiş Postalar

Taslaklar

Diğer ▾

Genel Etiketler Gelen Kutusu **Hesaplar ve İçe Aktarma İşlemi** Filtreler Yönlendirme ve POP/IMAP Sohbet Labs Çevrimdışı TemalarDil: NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ Posta gösterim dili: Türkçe [Diğer Google ürünlerine ilişkin dil ayarlarını değiştirin](#)
[Tüm dil seçeneklerini göster](#)

Telefon numaraları: Varsayılan ülke kodu: Türkiye

Maksimum sayfa boyutu: Her sayfada 50 ileti dizisi göster

Her sayfada 250 kişi göster

Resimler: Bilinmeyen kaynaktan gelen resimleri her zaman görüntüle - [Daha fazla bilgi](#)
 Bilinmeyen kaynaktan gelen resimleri görüntümeden önce sor

7.ADIM: Açılan Pencerede Yuvarlak İçinde Belirtilen “Hesaplar ve İçe Aktarma İşlemi” butonuna tıklayınız.

E-POSTA YAZ

Gelen Kutusu (4)

Yıldızlı

Gönderilmiş Postalar

Taslaklar

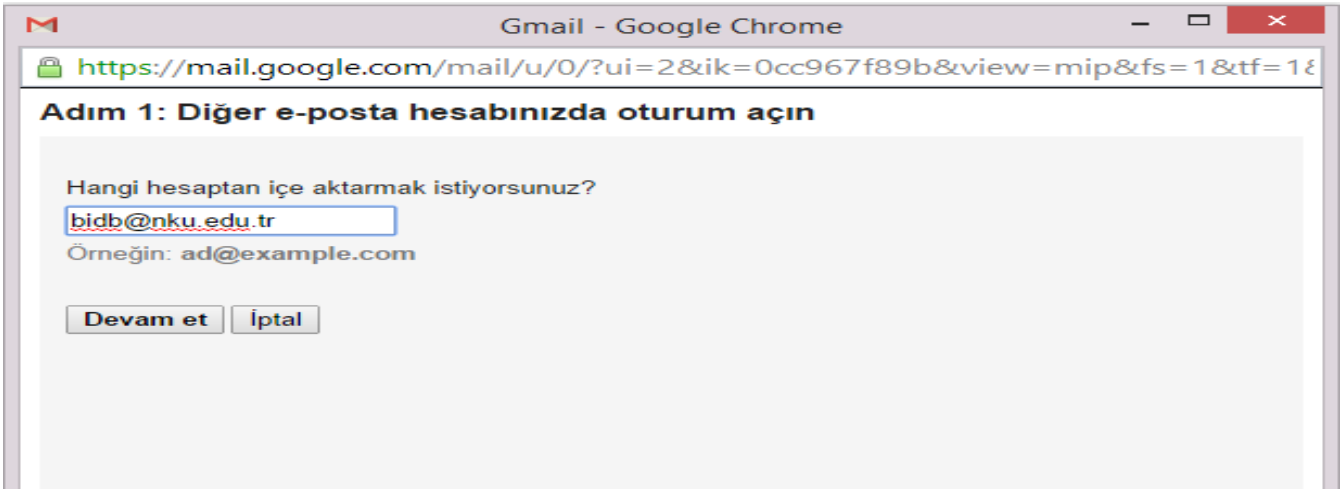
Diğer ▾

Genel Etiketler Gelen Kutusu **Hesaplar ve İçe Aktarma İşlemi** Filtreler Yönlendirme ve POP/IMAP Sohbet Labs Çevrimdışı TemalarHesap ayarlarını değiştir: [Google Hesap ayarları](#)
Şifrenizi ve güvenlik seçeneklerinizi değiştirin ve diğer Google hizmetlerine erişin.Postaları ve kişileri içe aktar: [Yahoo!, Hotmail, AOL veya diğer e-posta ya da POP3 hesaplarından alın.](#)[Daha fazla bilgi](#)**Postaları ve kişileri içe aktar**Postaları şu adresten gönder: **BİDB <bidb@nku.edu.tr>** [bilgileri düzenle](#)

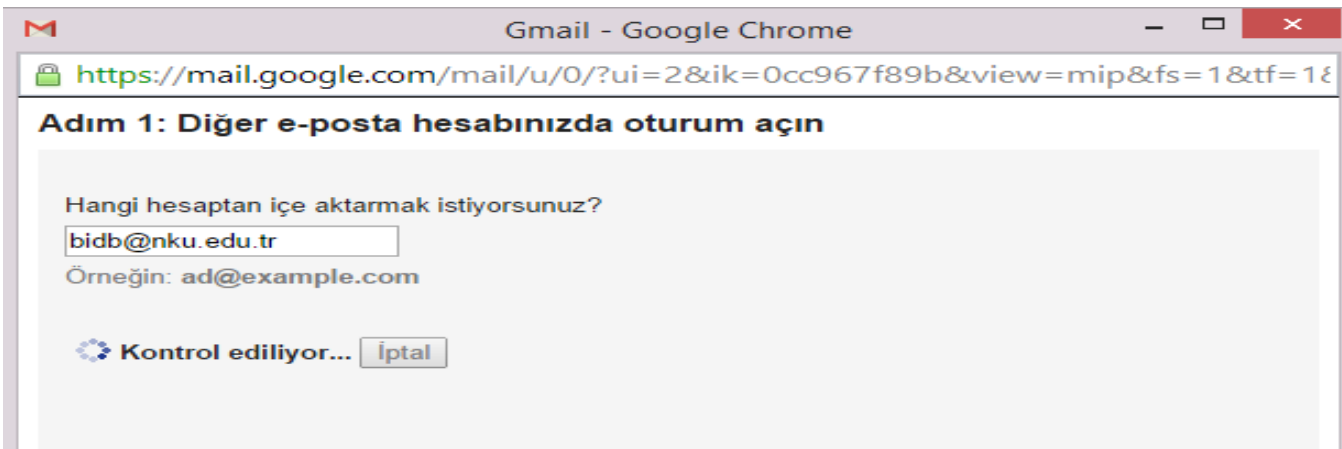
(Diğer e-posta adreslerinizden e-posta göndermek için NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ Posta ürününü kullanın)

[Sahip olduğunuz başka bir e-posta adresi ekleyin](#)

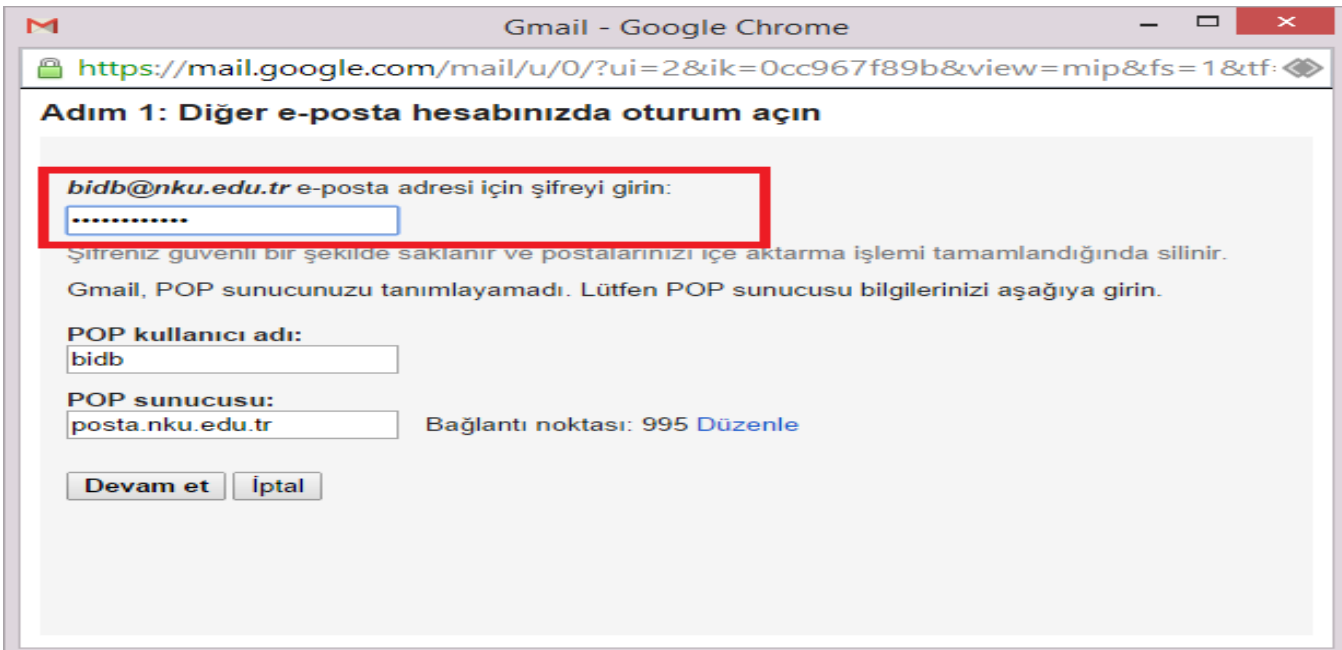
8.ADIM: “Postaları ve Kişileri İçe Aktar” butonuna tıklayın.



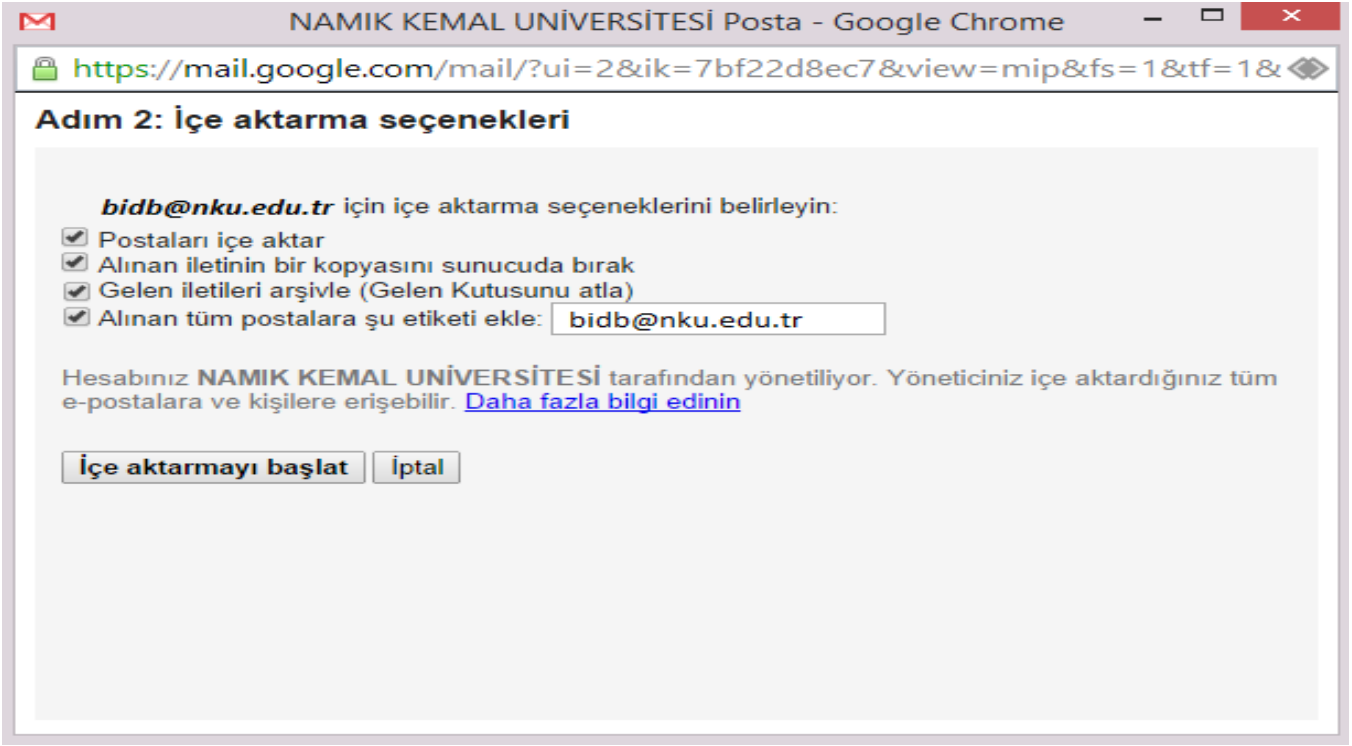
9.ADIM: Açılan Pencereye mail adresinizi yazın. Örnek: bidb@nku.edu.tr Mail adresinizi yazdıktan sonra "Devam Et" butonuna basınız.



10.ADIM: E-Posta adresiniz kontrol ediliyor.



11.ADIM: Açılan Pencerede E-posta adresinizin şifresini giriniz ve "Devam Et" butonuna tıklayınız.



12.ADİM: Açılan Pencerede "Postaları içe aktar" , "Alınan iletinin bir kopyasını sunucuda bırak" , "Alınan tüm postaları şu etiketi ekle" seçenekleri seçili olmalıdır.



13.ADİM: Son adımda İletileriniz içe aktarılmaya başlamıştır. İletilerin aktarılması birkaç saat (bazen 2 güne kadar) sürebilir.

NOT: Yönergedeki adımları bir defa yapmanız yeterlidir.

